



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-010/2018

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con cinco minutos del veintisiete de julio de 2018, presentes en el aula de capacitación, ubicada en el PH del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, las y los integrantes, así como las personas responsables de los archivos de trámite del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México; se reunieron con motivo de la baja definitiva de 162 expedientes que tiene bajo su resguardo la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, mismos que están constituidos por originales y copias de las series documentales: Actas de Entrega-recepción; Administración de correspondencia de entrada y salida; Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; Comité de fondo de ahorro; Comunicación social; Conciliaciones; Declaraciones Patrimoniales; Estados Financieros; Fondo revolvente; Incidencias de Personal; Inventario físico y control de bienes muebles; Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; Pólizas de diario, ingresos y egresos; Recursos Financieros; Solicitudes de acceso a la información pública.-----

Vista la información descrita en el inventario de baja documental, así como en la declaratoria, la ficha técnica de prevaloración documental y en la solicitud formulada por el Director de Planeación y Recursos Financieros, se remitieron mediante oficio TECDMX/SA/DPyRF/253/2018, de fecha 19 de julio de 2018, y conforme a los siguientes: -----

-----ANTECEDENTES-----

I.- Mediante oficio TECDMX/SA/DPyRF/253/2018, el Director de Planeación y Recursos Financieros, solicitó al Maestro César Vladimir Juárez Aldana, Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), someter a consideración del Comité, la baja definitiva de 162 (ciento sesenta y dos) expedientes, registrados en un inventario anexo de diez fojas, con un peso aproximado de 225 kilogramos contenidos en 09 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, que comprenden del periodo de 1999-2012. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las siguientes series documentales: Actas de Entrega-recepción; Administración de correspondencia de entrada y salida; Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-010/2018

recomendaciones; Comité de fondo de ahorro; Comunicación social; Conciliaciones; Declaraciones Patrimoniales; Estados Financieros; Fondo revolvente; Incidencias de Personal; Inventario físico y control de bienes muebles; Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; Pólizas de diario, ingresos y egresos; Recursos Financieros; Solicitudes de acceso a la información pública. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjuntó a la solicitud; asimismo, se anexó la declaratoria de prevaloración documental. -----

II. La Ficha Técnica de Prevaloración Documental, describe 162 (ciento sesenta y dos) expedientes, con un peso aproximado de 225 kilogramos contenidos en 09 cajas de cartón, del periodo de 1999-2012. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales: Actas de Entrega-recepción; Administración de correspondencia de entrada y salida; Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; Comité de fondo de ahorro; Comunicación social; Conciliaciones; Declaraciones Patrimoniales; Estados Financieros; Fondo revolvente; Incidencias de Personal; Inventario físico y control de bienes muebles; Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; Pólizas de diario, ingresos y egresos; Recursos Financieros; Solicitudes de acceso a la información pública la cual se describe en el inventario de baja que se adjunta a la solicitud.-----

III. Con base en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, numerales, 3, 6, 7 y 8, se evidencia que ha vencido la vigencia de guarda obligatoria de los expedientes cuya baja se promueve. -----

IV. De acuerdo con el tipo de documentación de la cual se solicita la baja y conforme a lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, y 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística del Tribunal Electoral de la Ciudad de México tales expedientes no poseen valores administrativos, legales, fiscales e históricos. -----

V. Ningún documento de los expedientes revisados contienen características para ser incorporados al acervo histórico, ni ameritan ser reproducidos en otro tipo de soporte de almacenamiento antes de efectuar la baja documental a que se refiere



la presente Acta. -----

VI. Que mediante oficio TECDMX/SA/DPyRF/253/2018, suscrito por el Director de Planeación y Recursos Financieros, mediante declaratoria de prevaloración documental refiere de manera expresa que: *“Se declara que los documentos descritos en el inventario no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante ministerio público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a las disposiciones normativas aplicables”*.-----

En consecuencia, este Comité concluye que los documentos que integran los expedientes que nos ocupa, han cumplido su vigencia de conservación, asimismo, no contienen valores secundarios que se puedan considerar de carácter histórico, ni información relevante para este órgano jurisdiccional; así, en virtud de reunir los requisitos para procesar su baja prevista en los artículos 17, 21, fracción II, 33, 34, 49, fracción II y VI de la Ley de Archivos Local; así como en el numeral 4.6 del Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, numeral 11 del Manual de Procedimientos Administrativos en Materia Documental y Archivística de este Órgano Colegiado, del Catálogo de Disposición Documental numerales 3 de las políticas de operación 6, 7 y 8 de los procedimientos de baja documental, y con base en los razonamientos y fundamentos expuestos, en el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, emite la siguiente:-----

DECLARATORIA

1.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) determinaron procedente la baja definitiva de 162 (ciento sesenta y dos) expedientes, registrados en un inventario anexo, con un peso aproximado de 225 kilogramos contenidos en 09 cajas de cartón con medidas de 53.5x39.5x27.5 centímetros, del periodo de 1999-2012. Los expedientes están constituidos por originales y copias de las series documentales



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-010/2018

siguientes: Actas de Entrega-recepción; Administración de correspondencia de entrada y salida; Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; Comité de fondo de ahorro; Comunicación social; Conciliaciones; Declaraciones Patrimoniales; Estados Financieros; Fondo revolvente; Incidencias de Personal; Inventario físico y control de bienes muebles; Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; Pólizas de diario, ingresos y egresos; Recursos Financieros; Solicitudes de acceso a la información pública. Documentos que han cumplido su vigencia de conservación, los cuales se describen en el inventario de baja que se adjunta a la solicitud.-----

2.- Aprobada la solicitud de baja de los expedientes antes referidos, en términos del **Dictamen No.COTECIAD/BD-010/2018** emitido por este Comité, el veintisiete de julio de dos mil dieciocho, es procedente llevar a cabo los mecanismos necesarios para la eliminación de 162 (ciento sesenta y dos) expedientes que están constituidos por originales y copias de las series documentales: Actas de Entrega-recepción; Administración de correspondencia de entrada y salida; Auditorias y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones; Comité de fondo de ahorro; Comunicación social; Conciliaciones; Declaraciones Patrimoniales; Estados Financieros; Fondo revolvente; Incidencias de Personal; Inventario físico y control de bienes muebles; Manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos; Pólizas de diario, ingresos y egresos; Recursos Financieros; Solicitudes de acceso a la información pública, la cual han cumplido su vigencia de conservación, de conformidad con los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.-----

3.- Se instruye a la Secretaria Técnica del (COTECIAD) para que implemente el retiro de los materiales, realice los trámites correspondientes para su eliminación y donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).-----

Siendo las **** horas con ***** minutos, las y los integrantes de este Comité aprueban el Acta de Baja Documental número **COTECIAD/BD-010/2018** en la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-010/2018

Mtro. César Vladimir Juárez Aldana
Secretario Administrativo
(Presidente)

Lic. Sabina Reyna Fregoso Reyes
Coordinadora de Archivo
(Secretaria Técnica)

Lic. Oscar Villa Torres
Responsable de la Unidad de
Transparencia
(Secretario Ejecutivo)

Lic. Mónica Uribe Pineda
Unidad de Servicios Informáticos
(Vocal y Representante)

Lic. Agar Leslie Serrano Alvarez
(Vocal y Representante)

Lic. Beatriz Akari Jiménez Diosdado
Presidencia y Ponencia del
Magistrado Armando Hernández Cruz
(Vocal)

Lic. Salim Juval Cerda López
Dirección General Jurídica
(Representante)

Lic. Julio Cesar Botello Torres
Ponencia del Magistrado
Juan Carlos Sánchez León
(Vocal)

Lic. Gerardo Martínez Cruz
Ponencia de la Magistrada Martha
Alejandra Chávez Camarena
(Vocal)

Lic. Verónica Yolanda González Pérez
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)

Lic. Ricardo Israel Hernández Parada
Ponencia del Magistrado
Gustavo Anzaldo Hernández
(Vocal)

**C.P. Francisco Antonio Hernández
González**
Secretaría Administrativa y Responsable
de la Unidad de Archivo de la DPyRF
(Vocal)

Lic. Manuel Jiménez Rodríguez
Secretaría General
(Vocal)



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

No. COTECIAD/BD-010/2018

Lic. Carlo Roberto Moreno Jiménez
Unidad de Estadística y Jurisprudencia
(Vocal)

**Lic. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez**
Dirección General Jurídica
(Vocal)

Lic. Nancy García Huante
Coordinación de Archivo
(Vocal)

**Lic. Talia Guadalupe Pérez
Hernández**
Instituto de Formación y Capacitación
(Vocal)

**Lic. María del Carmen Jiménez
Guerrero**
Coordinación de Difusión y Publicación
(Vocal)

Lic. Mireya Nataly Arenas Rojas
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales
(Vocal)

Lic. Diana Gabriela Chinchilla Cornejo
Ponencia de la Magistrada
Martha Leticia Mercado Ramírez
(Vocal)

Lic. Francisco Hernández Hernández
Coordinación de Derechos
Humanos y Género
(Vocal)

Lic. Laura Berenice Sámano Ríos
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales
(Vocal)

C.P. Nadia Gabriela García Morales
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas
(Vocal)

C. Luis Enrique de la Hoz
Dirección de Recursos Financieros
(Representante)

Lic. Eva Itzel Felipe Álvarez
Unidad Especializada de Procedimientos
Sancionadores
(Vocal)